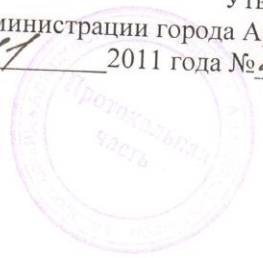


Муниципальная ИФНС России № 1
по Нижегородской области
Копия изготовлена с устава
индивидуального лица
ИНН 1025207341076
представленного при внесении
в Единый реестр
от «19» июля 2011 года
за ГРН 2115243078350
Экземпляр документа хранится
в регистрационном органе
Заместитель начальника

Гуляшова Л. А.



Утвержден
постановлением администрации города Арзамаса
от «30» июля 2011 года № 2134


Протокол
часть

**Устав
Муниципального учреждения культуры
историко-художественный музей г. Арзамаса
Нижегородской области
(новая редакция)**

Согласовано:

Заместитель главы администрации города Арзамаса,
по имущественным отношениям, председатель
Комитета имущественных отношений г. Арзамаса
(В. А. Кечин)
«30» июля 2011 г.

Директор департамента культуры
администрации города Арзамаса
(Т. М. Ильченко)
«30» июля 2011 г.




г. Арзамас
Нижегородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры историко-художественный музей г. Арзамаса Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрировано администрацией города Арзамаса распоряжением мэра от 29.04.1997 г. № 700 – р, регистрационный номер 97/700 – Р/1116 с наименованием муниципальное учреждение культуры историко-художественный музей г. Арзамаса Нижегородской области.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры историко-художественный музей г. Арзамаса Нижегородской области.

На английском языке – City Cultural institution “Arzamas Museum of History and Arts”

Сокращенное наименование Учреждения: МУК ИХМ ГАНО.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 607220, г. Арзамас, Нижегородская область, ул. Космонавтов, д. 39 «А»

Фактический адрес: 607220, г. Арзамас, Нижегородская область, ул. Космонавтов, д. 39 «А»

Тип Учреждения: бюджетное.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город Арзамас Нижегородской области в лице Администрации города Арзамаса. От имени Учредителя права собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений города Арзамаса, функции и полномочия Учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет департамент культуры Администрации города Арзамаса.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- 4) Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.96 г. № 54 - ФЗ;
- 5) Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 г. № 179;
- 6) Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.92 г. № 3612 – 1;
- 7) Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.96 г. №7 – ФЗ;
- 8) Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125 – ФЗ;
- 9) Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78 – ФЗ;
- 10) «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» от 17.07.85 №290;
- 11) «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР» от 15.12.87 №513;
- 12) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 13) законодательством Нижегородской области;
- 14) Уставом города Арзамаса;
- 15) муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.5. Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности городу Арзамасу и включается в реестр имущества муниципальной собственности города Арзамаса.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ – город Арзамас для

выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа – город Арзамас в сфере культуры.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке с изображением Государственного герба Российской Федерации, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на обеспечение доступа к культурному наследию, находящемуся в пользовании Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре и настоящим Уставом

1.15. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик музейной деятельности и музейных технологий.

1.16. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.17. Учреждение осуществляет выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций, их хранение и изучение в интересах личности, общества, государства. Обеспечивает сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций и использует их в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения является осуществление культурных, образовательных и научных функций некоммерческого характера, направленных на обеспечение доступа населения к культурному наследию, формирование бережного отношения и уважения к культурному наследию, приобщение к ценностям духовной и материальной культуры, а также сохранение культурного наследия.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;

- осуществление просветительной, научно – исследовательской и образовательной деятельности.

2.3. Для достижения своих уставных целей, выполнения задач в соответствии с муниципальным заданием, установленным Учредителем, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности – деятельность музеев включающий в себя:

2.3.1. в области научно – фондовой работы:

- комплектование своих фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в установленном порядке их наследования;
- обеспечивает в установленном законодательством порядке учет, хранение предметов, находящихся в его фондах, в том числе оружия, предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- изучает и систематизирует предметы, находящиеся в его фондах, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и музейных коллекциях, архивных документах и библиотечных фондах;
- организует и участвует в научных экспедициях (собираТЕЛЬСКИХ, этнографических, археологических и пр.) с целью пополнения своих фондов и исследования;
- участвует в разработке программ реставрации входящих в состав Учреждения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), историко-культурных территорий.

2.3.2. В области научно-исследовательской работы:

- изучает процесс экономического, политического, культурного развития общества в различные исторические периоды с древнейших времен и до наших дней;
- изучает историко-культурное наследие Нижегородской области и города Арзамаса;
- организывает и проводит изучение музейных предметов, связанных с формированием и развитием отечественной художественной и материальной культуры, в том числе декоративно-прикладного и народного искусства;
- разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития Учреждения, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок, туристско-экскурсионной программы;
- осуществляет поиск и сбор исторических, архивных, краеведческих материалов. Изучает запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирует и совершенствует музейное обслуживание;
- организует и участвует в научных конференциях, семинарах, презентациях, круглых столах и т.п.;

2.3.3. В области экспозиционно - выставочной работы:

- в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность, как в реальном, так и виртуальном режимах.

2.3.4. В области культурно – досуговой, образовательной деятельности:

- обеспечивает экскурсионное, лекционное, информационное, консультативное и комплексное обслуживание юридических и физических лиц;
- организует и проводит культурные мероприятия (праздники, театрализованные представления, концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, конкурсы, ярмарки, фестивали, творческие мастерские акции и т.д.), в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, актеров;
- создает аудиовизуальные материалы по истории и культуре региона и города Арзамаса;

2.3.5. В области научно – методической работы.

- готовит методические материалы по профилю деятельности Учреждения;
- оказывает экспертно-консультативную и научно – методическую помощь юридическим и физическим лицам, ведомственным и общественным музеям г. Арзамаса, Арзамасского района, юга – востока Нижегородской области;

- оказывает научно-методическое и консультативное содействие мастерам декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов в целях сохранения нематериального культурного наследия Арзамасского края.

2.4. Департамент культуры администрации города Арзамаса формирует, утверждает муниципальное задание для Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основным видом деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основному виду деятельности, и несет ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных ему средств городского бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением самостоятельно.

В этом случае, полученные Учреждением доходы являются доходами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

1) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.7. Учреждение вправе предоставлять следующие дополнительные платные услуги, не относящиеся к основному виду деятельности:

- предоставлять предметы, находящиеся в фондах Учреждения, для фото-, кино-, видеосъемки (воспроизведения), переиздания и копированию архивных документов, печатных изданий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- использовать в рекламных и иных коммерческих целях собственное наименование, символику, товарный знак, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в Учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере ведения Учреждения;
- осуществлять редакционную деятельность в сфере ведения Учреждения;
- создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, аудиовизуальную (аудио-, видео-, фото- и кинопродукцию) продукцию, информационные и иные материалы, произведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей, изготовленных или приобретенных за счет собственных средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществлять переплетные и картонажные работы материалов, относящихся к сфере ведения Учреждения;
- осуществлять экскурсионное обслуживание по городу Арзамасу и Арзамасскому району;
- осуществлять лекционное обслуживание юридических и физических лиц на основании договора;

- проводить культурные мероприятия, семейные и корпоративные праздники, юбилейные торжества, иные подобные мероприятия по договорам с юридическими и физическими лицами;
- проведение выставок – продаж произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно – прикладного искусства;
- организация и проведение ярмарок народного творчества;
- оказывать консультативную и иную помощь юридическим и физическим лицам в осуществлении проектов в сфере музейного дела, изучения истории и культуры региона;
- проводить учебные практики студентов;
- обслуживать граждан по предоставлению им редких и ценных предметов из фондов Учреждения для временного использования в границах Учреждения;
- создавать и осуществлять деятельность кружков, студий, клубов и прочих объединений, направленных на приобщение к культурному наследию;
- создавать экскурсионные и туристические маршруты и программы.

2.8. Платные услуги, определенные в п. 2.7. оказываются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом, в порядке, предусмотренном в главе IV настоящего устава.

2.9. Цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, устанавливаются самостоятельно самим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим уставом;
- осуществлять в установленном порядке музейную, экскурсионную, выставочную, образовательную, просветительскую, издательскую, полиграфическую деятельность, а также деятельность по обеспечению сохранности переданных Учреждению объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществлению сохранения, изучения и популяризации объектов культурного наследия Учреждения;
- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных предметов из фондов Учреждения, а также в других случаях, установленных правилами пользования Учреждения;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Учреждению пользователями;
- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением платных услуг;
- в установленном порядке участвовать в деятельности ассоциаций и союзов, иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в экспертных советах по направлениям, соответствующим профилю деятельности Учреждения;
- в установленном порядке приобретать, арендовать, брать напрокат имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;
- получать гранты в области культуры и искусства от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление

грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары с российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;
- осуществлять в сфере ведения Учреждения международное культурное сотрудничество, международный культурный обмен и устанавливать творческие контакты;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- определять условия использования фондов Учреждения на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные или приобретенные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, фондов, хранящихся в Учреждении, в безвозмездное пользование;
- осуществлять функции заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения, необходимых для деятельности Учреждения.
- учреждение заключает гражданско-правовые договоры (контракты) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- организовывать проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации работников Учреждения;
- Учреждение имеет право пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.2. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, свидетельство об аккредитации, иные разрешительные документы) возникает у Учреждения с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Комитетом имущественных отношений города Арзамаса распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности;
- определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в помещениях Учреждения;
- обеспечивать учет, хранение, сохранность музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечивать сохранение, поддержание и обновление электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и музейных коллекциях;
- поддерживать и развивать свою научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную базу, обновлять производственные фонды.

IV. МУЗЕЙНЫЕ ПРЕДМЕТЫ И МУЗЕЙНЫЕ КОЛЛЕКЦИИ, АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в книги поступлений Учреждения по состоянию на 31 декабря 1996 г., а также закупленные за счет средств федерального бюджета после 1996 г., являются федеральной собственностью.

4.2. Иные музейные предметы и музейные коллекции, включенные в книги поступлений Учреждения, являются муниципальной собственностью.

4.3. Музейные предметы и музейные коллекции, являющиеся федеральной собственностью, передаются Учреждению в безвозмездное пользование с заключением в установленном порядке договора о передаче в безвозмездное пользование сроком на 10 лет музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности.

4.4. Музейные предметы и музейные коллекции, являющиеся муниципальной собственностью, закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

4.5. Закрепленные за Учреждением или переданные Учреждению в безвозмездное пользование музейные предметы и музейные коллекции включаются в состав Музейного фонда Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4.6. Исключение музейных предметов и музейных коллекций из состава Музейного фонда Российской Федерации производится в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, подлежат учёту и хранению в соответствии с законодательством. Учет музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется Учреждением с использованием специальной учетной документации. Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе Учреждения не допускается.

4.8. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, вывозу из Российской Федерации не подлежат. Временный вывоз данных предметов регулируется законодательством Российской Федерации о вывозе и ввозе культурных ценностей.

4.9. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, могут отчуждаться или переходить от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства либо иным способом только по специальному разрешению уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

4.10. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (федеральная собственность), не подлежат отчуждению, за исключением случаев утраты, разрушения либо обмена на другие музейные предметы и музейные коллекции. Решения об отчуждении таких предметов и коллекций в названных случаях принимаются

уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Музейные коллекции являются неделимыми.

4.11. Хранящиеся в Учреждении (за исключением архивных документов, переданных в Учреждение на основании договора хранения без передачи их в собственность) архивные документы относятся к муниципальной собственности и закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

4.12. Документы Архивного фонда Российской Федерации, хранящиеся в Учреждении и находящиеся в муниципальной собственности, не входят в состав имущества Учреждения.

4.13. Учет, комплектование, хранение, использование и обеспечение сохранности документов, отнесенных к национальному библиотечному фонду, осуществляются Учреждением в соответствии с федеральными законами о библиотечном деле, об обязательном экземпляре документов, об архивном деле в Российской Федерации, о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации.

4.14. Музейные предметы и музейные коллекции, иные культурные ценности, хранящиеся в фондах Учреждения, включая не подлежат приватизации.

4.15. Музейные предметы и музейные коллекции, иные культурные ценности, хранящиеся в фондах Учреждения, не могут быть использованы в качестве обеспечения кредита или сданы в залог.

4.16. Учредитель обеспечивает в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование расходов на содержание, сохранение и пополнение государственной части Музейного фонда Российской Федерации, библиотечных, архивных фондов, а также сохранение и использование объектов культурного наследия, переданных Учреждению в соответствии с федеральным законом.

4.17. Предметы Музейного фонда Российской Федерации, документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, подлежат отнесению к особо ценному движимому имуществу Учреждения

4.18. Прием, учет и выдача из Учреждения музейных, библиотечных, архивных фондов производится в соответствии с действующим законодательством, Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей и внутренними инструкциями Учреждения.

4.19. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в Учреждении открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище Учреждения.

Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, устанавливается федеральным законодательством и нормативными актами Учреждения.

4.20. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций принадлежит Учреждению.

4.21. Принятие решения о сохранении и использовании музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда в случае реорганизации либо ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации.

V. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения:

- 1) имущество, переданное Учреждению его Учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение имущества;
- 2) субсидия из городского бюджета на выполнение муниципального задания;
- 3) частичная плата за оказание услуг, относящихся к основному виду деятельности;
- 4) иные субсидии;
- 5) бюджетные инвестиции;
- 6) средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- 7) публичные обязательства;
- 8) добровольные пожертвования и добровольные взносы;
- 9) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа город Арзамас на соответствующие цели, в виде субсидии из городского бюджета.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, за которым признается указанное имущество, в том числе и земельные участки.

5.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.5. Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется Учреждением в департамент культуры администрации города Арзамаса не реже одного раза в квартал.

5.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (кроме предметов Музейного фонда Российской Федерации) или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства от приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и добровольных взносов.

5.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в п. 5.7. настоящего Устава не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансовых обеспечений его деятельности за счет средств Учредителя.

5.9. Средства от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.10. Для оказания услуг от приносящей доход деятельности, определенных в п. 2.7. настоящего Устава, заключается договор между Учреждением и потребителем услуги (физическое или юридическое лицо).

До заключения договора Учреждение предоставляет потребителю достоверную информацию об Учреждении и оказываемых музейных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора: наименование и место нахождения Учреждения, устав Учреждения, наличие свидетельства о государственной регистрации, перечень оказываемых услуг и их стоимость, порядок приема заявок на предоставление услуг, иную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб музейной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.12. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.13. Учреждение ведет следующие виды приносящие доход деятельности:

1) сдача в аренду имущества учреждения;

2) деятельность по предоставлению услуг в соответствии с п. 2.7. настоящего Устава.

5.14. Учреждение ведет учет доход и расходов от приносящей доход деятельности.

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Решение о предварительном согласовании совершение учреждением крупной сделки принимаются Комитетом имущественных отношений города Арзамаса.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в департаменте финансов города Арзамаса.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливается департаментом финансов города Арзамаса.

5.18. Муниципальное имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

5.19. Основанием для передачи Учреждению и закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением является постановление администрации города Арзамаса.

5.20. Передача муниципального имущества Учреждению осуществляется на основании договора оперативного управления и акта приема-передачи, подписанного Комитетом имущественных отношений города Арзамаса (передающая сторона, действующая от имени собственника) и Учреждением (принимающая сторона).

5.21. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.22. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.23. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств (кроме предметов Музейного фонда Российской Федерации), выделенных Учредителем такого имущества, принимается Комитетом имущественного отношения г. Арзамаса

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.24. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.25. Особо ценным движимым имуществом Учреждения являются предметы Музейного фонда Российской Федерации, документы Архивного фонда Российской Федерации и национального Библиотечного фонда.

5.26. Порядок пользования муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, устанавливается в соответствующем договоре о взаимоотношениях, заключенном между Комитетом имущественных отношений города Арзамаса и Учреждением.

5.27. Списанием Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с департаментом культуры администрации города Арзамаса и письменного разрешения Комитета имущественного отношений г. Арзамаса.

5.28. Архивные документы, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами.

5.29. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и условиях, определенных законодательством и муниципальным правовым актом.

5.31. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, может быть изъято собственником только в случае использования имущества не по назначению или в случае ликвидации имущества.

5.31. Изъятие имущества из пользования Учреждения, производится на основании постановления администрации города Арзамаса.

5.32. Учреждению запрещаются совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущество, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.33. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

5.34. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется по согласованию с Комитетом имущественных отношений г. Арзамаса, в порядке, предусмотренном ст. 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

VI. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 7) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учётом требований законодательства РФ «О защите государственной тайны».

6.3. Учреждение создает и ведёт официальный сайт в сети «Интернет». Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

VII. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Администрация города Арзамаса в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) принимает решение о создании Учреждения;
- 2) утверждает устав Учреждения, внесенные в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции;
- 3) принимает решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4) назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор;
- 5) осуществляет внутренний финансовый аудит;
- 6) принимает решения по иным, предусмотренным законодательством вопросам.

7.3. Департамент культуры администрации города Арзамаса в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) согласовывает устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- 2) подготавливает и предоставляет администрации города Арзамаса предложения по созданию, реорганизации, ликвидации, изменению типа, применению мер ответственности и смене директора Учреждения;
- 3) осуществляет в установленном порядке реорганизацию и ликвидацию, изменение типа Учреждения, назначает ликвидационную комиссию;
- 4) приглашает и заслушивает директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию департамента культуры администрации города Арзамаса;
- 5) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Учреждения, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 6) осуществляет мониторинг финансово-хозяйственного состояния Учреждения;
- 7) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, срок службы которого составляет не более 12 месяцев;
- 8) осуществляет контроль за выполнением Учреждением муниципального задания;
- 9) согласовывает годовой календарный план работы;
- 10) принимает участие в аттестации директора и музейных работников Учреждения;
- 11) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

12) осуществляет проверку и утверждение отчета об исполнении Учреждением муниципального задания;

13) осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами и законодательству Российской Федерации;

14) по итогам проведения проверки просроченной кредиторской задолженности готовит на имя главы администрации города Арзамаса, а также заместителя главы администрации по социальным вопросам доклад с оценкой действий директора Учреждения, содержащего предложение о расторжении трудового договора или рекомендации по урегулированию просроченной кредиторской задолженности;

15) определяет предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, в соответствии с Порядком определения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения утвержденным постановлением администрации г. Арзамаса, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.4. Комитет имущественных отношений города Арзамаса в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготавливает и предоставляет администрации города Арзамаса предложения по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, применению мер ответственности и смене директора Учреждения;
- 2) осуществляет в установленном порядке реорганизацию и ликвидацию Учреждения, утверждает промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс после завершения расчетов с кредиторами;
- 3) осуществляет согласование представленного департаментом культуры администрации города Арзамаса устава Учреждения, в том числе согласование вносимых в Устав изменений;
- 4) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Учреждения;
- 5) осуществляет действия, необходимые для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 6) приглашает и заслушивает директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета имущественных отношений города Арзамаса;
- 7) осуществляет анализ эффективности использования муниципального имущества, анализ эффективности деятельности Учреждения;
- 8) на основе анализа эффективности использования муниципального имущества разрабатывает рекомендации по оптимальному составу муниципальной собственности, в том числе по закреплению объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления;
- 9) оформляет изъятие муниципального имущества у Учреждения, закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением, в том числе заключает договоры о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- 10) дает согласие в случаях, установленных законами РФ и иными нормативными правовыми актами или уставом Учреждения, на совершении сделок Учреждением;
- 11) осуществляет контроль за правильностью учета, использования и списания основных средств учреждения;
- 12) ведет учет и хранение документов, необходимых для осуществления контроля над Учреждением.

7.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения.

Директор Учреждения несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом, а также за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.

7.6. Директор Учреждения:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с другими организациями и гражданами, в органах государственной власти и органах местного самоуправления и совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества и финансовых средств;
- 4) подписывает финансово - отчетные документы;
- 5) открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) осуществляет отбор, прием и увольнение работников, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, утверждает должностные инструкции, поощряет работников и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; определяет условия труда работников, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 7) устанавливает заработную плату работников в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, муниципальным правовым актом, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;
- 8) утверждает структуру управления деятельностью Учреждения;
- 9) определяет учетную политику и организует документооборот;
- 10) заключает, изменяет и расторгает договоры, выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- 11) предоставляет отчет о выполнении муниципального задания;
- 12) заключает коллективный договор;
- 13) утверждает локальные акты Учреждения, акты приема - выдачи музейных предметов на постоянное и временное хранение, экскурсионные и образовательные программы, годовые календарные планы и отчеты;
- 14) обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества музейных услуг;
- 15) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 16) в пределах своей компетенции издает приказы обязательные для всех работников Учреждения;
- 17) утверждает и изменяет штатное расписание;
- 18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7.7. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива (ОСТК), фондово – закупочная комиссия (ФЗК), Попечительский совет.

7.8. Общее собрание трудового коллектива.

7.8.1. ОСТК является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения. Членами ОСТК являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы. На заседании члены ОСТК избирают председателя и секретаря.

7.8.2. Компетенция ОСТК:

- 1) принимает устав Учреждения и вносимые в него изменения, коллективный договор и иные локальные акты, связанные со своей компетенцией;

- 2) вносит предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 3) избирает представителей в ФЗК Учреждения, комиссию по трудовым спорам;
- 4) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья посетителей во время музейных мероприятий;
- 5) рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- 6) создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- 7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7.8.3. ОСТК собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

7.8.4. Заседание ОСТК считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Решения ОСТК принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется общим собранием трудового коллектива. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее одной трети его членов.

7.8.5. При рассмотрении вопросов, связанных с принятием Устава Учреждения или внесением в него изменений, на ОСТК приглашаются члены Попечительского совета

7.8.6. Ход заседания ОСТК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем ОСТК Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.9. Фондово – закупочная комиссия.

7.9.1. Фондово-закупочная комиссия является совещательным и постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного фонда.

7.9.2. Компетенцию ФЗК:

1) Рассмотрение вопросов о приеме в состав музейного фонда предметов музейного значения приобретаемых Учреждением:

- путем закупки за счет средств Учреждения; полученных сотрудниками Учреждения в результате научных экспедиций и командировок по комплектованию фондов;
- передаваемых музею безвозмездно предприятиями, учреждениями, организациями или отдельными лицами;

2) Оценка стоимости предметов музейного значения, предоставляемых на закупку;

3) Вынесение решения о включении новых поступлений в состав музейного фонда и отнесения их к основному или научно-вспомогательному фондам;

4) Рассмотрение и оценка качества составления и оформления сопроводительной документации (полевой документации и актов приема, коллекционных описей, легенд) на поступающие в состав музейного фонда предметы;

5) Рассмотрение итоговой внутрифондовой экспертизы по составу музейных коллекций, включая вопросы:

- выделения из фондов непрофильных для музея предметов;
- перевода предметов из состава основного фонда в научно-вспомогательный фонд, а также из научно-вспомогательного в основной фонд;
- выделения обменного фонда;
- обоснования для списания музейных предметов.

6) Рассмотрение и утверждение итогов переучета музейного собрания.

7) Рассмотрение вопросов научной обработки фондов:

- внесение изменений в атрибуцию музейных предметов;
- определение степени сложности научной обработки музейных предметов и установление сроков их регистрации в «книге поступлений».

8) Определение места хранения предметов в соответствии с принятой классификацией фондов.

9) Рассмотрение организационных и методических вопросов фондовой работы.

7.9.3. Состав фондово-закупочной комиссии состоит из 4 человек:

- председатель фондово-закупочной комиссии - директор Учреждения;
- главный хранитель фондов;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник.

К работе фондово-закупочной комиссии могут привлекаться эксперты разных специальностей других музеев и организаций.

7.9.4. Решения фондово-закупочной комиссии принимаются при наличии не менее две трети ее состава, большинством голосов присутствующих на заседании членов, и оформляются протоколом.

7.9.5. Протоколы ФЗК хранятся вместе с учетными документами у главного хранителя фондов.

В тех случаях, когда приобретение происходит за счет денежных средств, то один экземпляр протокола передается в бухгалтерию Учреждения.

7.9.6. Решения комиссии вступают в силу после утверждения директором (подпись директора скрепляется печатью Учреждения).

7.9.7. Все протоколы комиссии нумеруются, ежегодно брошюруются.

7.9.8. Предельная стоимость, за которую Учреждение в праве приобретать или заказывать художественные произведения, коллекции или отдельные предметы определяется нормативными документами Министерства культуры РФ.

7.9.9 Заседание фондово-закупочной комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

7.10. Попечительский совет.

7.10.1. Попечительский совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который действует на основании действующего законодательства и Положения о Попечительском совете Учреждения, утвержденного директором Учреждения.

7.10.2. Компетенция Попечительского совета:

1) содействие привлечению финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения;

2) содействие организации и улучшению условий труда работников Учреждения;

3) содействие совершенствованию материально – технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;

4) участие в определении порядка расходования денежных средств, полученных за счет спонсорской помощи, добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

5) осуществление контроля за использованием указанных средств.

7.10.3. В Попечительский совет могут входить физические и юридические лица на добровольной основе.

7.10.4. Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Решения Попечительского совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее ½ его членов.

7.10.5. Решения Попечительского совета оформляются протоколом. Нумерация ведется от начала года.

VIII. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

8.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

На музейную работу принимаются лица, имеющие высшее гуманитарное, или историческое или искусствоведческое, или художественное образование, подтвержденное документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

8.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности главой администрации города Арзамаса. При заключении трудового договора с директором Учреждения предусматривает в нем:

- 1) права и обязанности директора Учреждения;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда директора Учреждения;
- 4) срок действия трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения может быть заключен на срок до 5 лет;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные администрацией города Арзамаса, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

8.4. Объем предметов научной инвентаризации, объем комплектования музейных предметов на каждого сотрудника устанавливается нормативным документом Учреждения.

8.8. Заработная плата работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессии работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера и другие выплаты, предусмотренные законодательством РФ, Нижегородской области, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

IX. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Устав (устав в новой редакции) или вносимые в него изменения разрабатываются Учреждением самостоятельно и принимаются решением общего собрания трудового коллектива в соответствии с главой VII настоящего Устава.

9.2. Оформленный надлежащим образом Устав (устав в новой редакции) или вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации города Арзамаса после согласования указанных документов департаментом культуры администрации города Арзамаса и Комитетом имущественных отношений города Арзамаса, с последующей регистрацией в налоговом органе по месту нахождения Учреждения.

X. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения производится по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую

образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.4. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

10.5. Проект постановления администрации города Арзамаса о реорганизации Учреждения подготавливается департаментом культуры администрации города Арзамаса. Одновременно с проектом постановления администрации города Арзамаса о реорганизации Учреждения главе администрации города Арзамаса предоставляется пояснительная записка, которая должна содержать обоснование целесообразности реорганизации Учреждения.

10.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- 1) в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией города Арзамаса.
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.7. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

10.8. Проект постановления администрации города Арзамаса о ликвидации Учреждения подготавливается департаментом образования администрации города Арзамаса по согласованию с Комитетом имущественных отношений города Арзамаса. Одновременно с проектом постановления администрации города Арзамаса о ликвидации Учреждения главе администрации города Арзамаса предоставляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации Учреждения и информацию о кредиторской задолженности Учреждения (в том числе просроченной).

10.9. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, состав которой утверждается Учредителем.

10.10. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.11. Реорганизация Учреждения в форме слияния, выделения, разделения и преобразования считается оконченной с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц - правопреемников.

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития культуры.

10.13. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МУЗЕЙНОЙ УСЛУГИ

11.1. Музейная услуга – услуга, предоставляемая Учреждением в рамках основной деятельности.

Участниками музейной услуги в Учреждении являются музейные работники Учреждения и посетители Учреждения

11.2. Права и обязанности участников музейной услуги Учреждения определяются уставом Учреждения и иными, предусмотренными настоящим уставом локальными актами.

11.2.1. Посетители Учреждения имеют право на:

- 1) получение музейной услуги;

- 2) уважение своего человеческого достоинства;
- 3) свободу совести, информации;
- 4) свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- 5) обеспечение качественными музейными услугами,
- 6) неприкосновенность личности от всех форм физического и психического насилия;
- 7) обращение в администрацию Учреждения в случае конфликта с музейным работником;
- 8) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

11.2.2. Посетители Учреждения обязаны:

- 1) выполнять устав Учреждения и иные локальные акты;
- 2) уважать права, свободы и законные интересы других участников музейной услуги; не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- 3) бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать чистоту и порядок в Учреждении;
- 4) соблюдать культуру поведения и внешнего вида;
- 5) соблюдать правила поведения и техники безопасности во время музейных мероприятий, соблюдать санитарно-гигиенические правила и правила противопожарной безопасности.

11.3. Посетителям учреждения запрещается:

- 1) приносить, передавать, распространять, использовать все виды оружия, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические, взрывоопасные вещества;
- 2) пользоваться индивидуальными техническими средствами, в том числе мобильными телефонами во время музейных мероприятий;
- 3) использовать ненормативную лексику, сквернословие, оскорбления, непристойные жесты.

11.4. Музейные работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом;
- 2) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) дисциплинарное расследование совершенных им нарушений в строгом соответствии со ст. 55 закона Российской Федерации «Об образовании»;
- 4) ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней;
- 5) прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации.
- 6) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

11.5. Музейные работники Учреждения обязаны:

- 1) выполнять устав Учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты; выполнять условия трудового договора;
- 2) соблюдать права, свободы и законные интересы других участников музейной деятельности;
- 3) быть примером достойного поведения по месту работы и в быту;
- 4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя;
- 5) сотрудничать с городским сообществом по вопросам деятельности Учреждения;
- 6) обеспечивать охрану жизни и здоровья посетителям Учреждения, соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных правил, технику безопасности труда.

ХII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

12.1. Для обеспечения текущей деятельности Учреждение разрабатывает и принимает следующие виды локальных актов:

- приказ;
- инструкция;
- договор;
- положение;
- распоряжок;
- план;
- правила;
- график;
- соглашение;
- протокол.

12.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

Устав обсужден и принят общим собранием трудового коллектива, протокол № 3 от 20.09.2011 г.

Председатель Спирина Н.А. Спирина

Секретарь Федорова М.В. Федорова